



## **AVVISO DI CONFERIMENTO DI COLLABORAZIONE**

Visto l'art. 5 del Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale e prestazione occasionale in vigore presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", reso esecutivo con D.D. n.768 del 12.08.2008 si rende noto che la **Presidenza della Facoltà di Medicina e Psicologia** intende conferire un incarico per lo svolgimento di una collaborazione coordinata e continuativa.

**OGGETTO DELLA PRESTAZIONE:** attività di coordinamento della Segreteria del Polo Tecnologico per il corso di laurea a distanza in Discipline della ricerca psicologico-sociale.

### **COMPETENZE DEL PRESTATORE:**

- Laurea magistrale, quinquennale (vecchio ordinamento o laurea specialistica) in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni;
- Specializzazione post-universitaria di durata almeno biennale specifica nell'ambito della formazione;
- Esperienza almeno biennale nel coordinamento delle specifiche attività di un Polo di didattica a distanza;
- Documentata conoscenza dell'ordinamento del corso di laurea in Discipline della ricerca psicologico sociale e delle attività di gestione delle pratiche didattiche degli studenti;
- Padronanza degli applicativi di Office e dei programmi di gestione di posta elettronica;
- Comprovata conoscenza della piattaforma elearning Moodle, del sistema di gestione aule AULEGEST e del sistema di verbalizzazione elettronica INFOSTUD.

**DURATA E LUOGO:** mesi 24 dall'1 novembre 2011 al 31 ottobre 2013 presso Polo Tecnologico della Facoltà di Medicina e Psicologia.

### **PUBBLICAZIONE:**

Il presente avviso sarà affisso all'Albo della struttura, inserito sul proprio sito web o dell'Amministrazione centrale dal 03/10/2011 Al 09/10/2011.

Tutti gli strutturati della Sapienza che sono interessati alla suddetta collaborazione dovranno far pervenire entro il termine sopra indicato la propria candidatura con allegato curriculum vitae e parere favorevole del responsabile della struttura di incardinazione.

La consegna del plico a mano dovrà avvenire, sempre entro il perentorio termine su indicato, in orario 10,00-12,00 nei giorni di ricevimento (lunedì e giovedì) presso il Settore contabilità della Segreteria Amministrativa, sita in via dei Marsi, 78 - 00185 Roma.

Al candidato verrà rilasciata ricevuta.

Roma, li 29/09/2011

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

